



# GAZETA URZĘDOWA

## PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE

Kraków, 30 sierpnia 1950

Nr 17

Poz. 114—118

### TREŚĆ:

Poz.

#### Uchwała Miejskiej Rady Narodowej

114 — z dnia 29 marca 1950 r. o taryfie dziennych opłat targowych

#### Obwieszczenie Prezydium Miejskiej Rady Narodowej

115 — z dnia 21 sierpnia 1950 r. o rejestracji maszyn przemysłowych i urządzeń technicznych

#### Okólniki Prezydium Miejskiej Rady Narodowej:

116 — Nr 21 z dnia 18 sierpnia 1950 r. o tymczasowym po-

Poz.

dziale funkcji w Wydziale Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

117 — Nr 22 z dnia 18 sierpnia 1950 r. o tymczasowym podziale funkcji w Wydziale Społeczno-Administracyjnym Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

118 — Nr 23 z dnia 23 sierpnia 1950 r. o trybie załatwiania spraw majątkowych i podpisywaniu związanych z tymi sprawami dokumentów.

Przegląd dzienników urzędowych.

114

### UCHWAŁA

#### Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 29 marca 1950 r.

zatwierdzona przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej dnia 23 sierpnia 1950 r. o taryfie dziennych opłat targowych.

Na podstawie art. 10 pkt. 3 dekretu z dnia 20 marca 1946 r. o finansach komunalnych (Dz. U. R. P. z r. 1947 Nr 40, poz. 199) uchwała się, co następuje:

Art. 1. Wysokość dziennych opłat targowych, stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

Art. 2. Wykonanie niniejszej uchwały porucza się Prezydentowi Miasta \*)

Art. 3. 1. Uchwała niniejsza wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2. Równocześnie traci moc obowiązującą uchwała Miejskiej Rady Narodowej z dnia 30 marca 1946 r. w sprawie taryfy dziennych opłat targowych.

Przewodniczący: *Mgr Władysław Wójcik*

\*) Obecnie Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

Załącznik do uchwały Miejskiej Rady Narodowej z dnia 29 marca 1950 r. (poz. 114).

### TARYFA

#### dziennych opłat targowych

L. p.	Treść	złotych za				Uwagi
		szt.	kg	litr.	m <sup>2</sup>	
1	Mleka			2		
2	Masła		25			
3	Ser		10			
4	Jaja za każde 60 sztuk	30				
5	Jarzyną				20	
6	Kwiaty ogrodowe i zieleń drzew szpilkowych				30	
7	Kwiaty polne				20	
8	Owoce		5			
9	Jagody		3			
10	Grzyby świeże sprzed. detal.		30			
11	Grzyby suszone		100			
12	Kury, kaczki, pantarki, para kurcząt	30				
13	Indyki	100				
14	Indyczki	70				
15	Gąski	50				
16	Gołębie	20				
17	Króliki	30				

L. p.	Treść	złotych za				Uwagi
		szt.	kg	litr.	m <sup>2</sup>	
18	Zające	50				
19	Ryby		10			
20	Pieczywa (sprzedawane na straganach pod nakryciem)				80	od stoiska
21	Galanteria, tkaniny, kapelusze, czapki				40	
22	Buty				60	
23	Kramarszczyzna, ozdoby na drzewka, zabawki, wyroby cukiernicze				40	
24	Stare żelaza, stare buty, stare meble, szmaty				20	
25	Drzewka przed Bożym Narodzeniem	20				
26	Wyroby koszykarskie, kołodziejskie, bednarskie				20	
27	Nasiona, rozsady				20	
28	Wyroby szczerkarskie, rymsarskie, stolarsk., blaszane				30	
29	Trzoda chlewna (prosięta)	50				
30	Trzoda chlewna (warchlaki)	100				
31	Konie na targowicy końskiej	150				
32	Postój wozu próżnego	20				
33	Postój wozu z drzewem opałowym	50				
34	Postój wozu z drzewem budowlanym	100				
35	Postój wozu z sianem, słomą	100				
			za 100 kg			
36	Postój wozu z owocami strączkowymi		100			
37	Postój wozu z jarzyną		100			
38	Postój wozu z cebulą, czosnkiem		100			
39	Postój wózka z towarem (miotły, drzewo rąbane na podpałkę)	30				
40	Od sprzedaży artykułów wymienionych w poz. 1-39 zależnie od sprzedawanego towaru.					40—300
	Ułamek powierzchni m <sup>2</sup> liczy się za cały m <sup>2</sup> .					
	W przypadkach sprzedaży w miejscach niedozwolonych lub w czasie niedozwolonym stosuje się opłatę do pięciokrotnej wysokości taryfy.					



115

## OBWIESZCZENIE

## Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 21 sierpnia 1950 r.

## o rejestracji maszyn przemysłowych i urządzeń technicznych.

Stosownie do art. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1950 r. o rejestracji maszyn i przymusowym wykupie nieczynnych maszyn przemysłowych (Dz. U. R. P. Nr 31, poz. 285) osoby prawne i fizyczne, które w dniu wejścia w życie tej ustawy tj. w dniu 31 lipca 1950 r. są lub po tym dniu staną się właścicielami, posiadaczami lub dzierżycielami maszyn przemysłowych i urządzeń technicznych, obowiązane są zgłosić je do rejestracji. Obowiązek ten obejmuje także obowiązek zgłaszania wszelkich późniejszych zmian okoliczności, objętych rejestracją maszyn przemysłowych i urządzeń technicznych, w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany.

Rejestracji podlegają wszelkie maszyny przemysłowe i urządzenia techniczne zarówno czynne jak i nieczynne.

Nie podlegają rejestracji maszyny przemysłowe i urządzenia techniczne:

- 1) przekazane przez Państwo do dyspozycji przedsiębiorstwom i instytucjom państwowym,
- 2) stanowiące własność jednostek spółdzielczych,
- 3) znajdujące się w posiadaniu przedsiębiorstw pod zarządem państwowym,
- 4) wyprodukowane przez przedsiębiorstwo dla ich dalszego zbycia,
- 5) stanowiące własność rzemieślnika i wykorzystane we własnym czynnym zakładzie rzemieślniczym,
- 6) stanowiące własność osób fizycznych i nadające się do wykorzystania wyłącznie dla celów gospodarstwa domowego.

O obowiązku rejestracji należy dopełnić w Wydziale Przemysłu Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie, ul. 1 maja 6, IV p., pokój 61, w godzinach od 9 do 13 według następującego terminarza:

Nazwisko i imię właściciela względnie brzmienie firmy, rozpoczynające się na literę	Dzień rejestracji
A — B	28 sierpnia 1950 r.
C — D	29 " "
E — F	30 " "
G — H	31 " "
I — J	1 września "
K	2 " "
L — Ł	4 " "
M	5 " "
N — O	6 " "
P	7 " "
R	8 " "
S	9 i 11 " "
T — V	12 " "
W	13 " "
Z — Ż	14 " "

Rejestracji dokonuje się przez złożenie wypełnionej deklaracji w 4 egzemplarzach, z których 1 egzemplarz poświadczony przez władzę rejestracyjną zostaje wydany zgłaszającemu, jako dowód dopełnienia obowiązku rejestracji. Formularze rejestracyjne są do nabycia w cenie 5 zł za jeden formularz w miejscu rejestracji.

Kto w celu uchylenia się od obowiązku rejestracji albo wykupu ukrywa maszynę przemysłową lub urządzenie techniczne, uszkadza je albo w inny sposób udaremnia wykonanie postanowień powołanej na wstępie ustawy podlega — stosownie do art. 7 tej ustawy — karze więzienia do lat trzech i grzywnie. Kto nie dopełni obowiązku rejestracji maszyn przemysłowych lub urządzeń technicznych, albo świadomie lub z niedbalstwa bądź zgłasza do rejestracji dane niezgodne z prawdą, bądź zataja okoliczności istotne dla rejestracji podlega — stosownie do art. 8 ustawy — w trybie postępowania karno-administracyjnego karze aresztu do trzech miesięcy i grzywnie do 150.000 zł albo jednej z tych kar. W razie skazania za czyn przewidziany w art. 7 i 8 ustawy może być orzeczony przepadek przedmiotu, objętego obowiązkiem rejestracji.

Za Prezydium Rady Narodowej:

Marcin Waligóra, Przewodniczący Prezydium

116

## OKÓLNIK Nr 21

## Uchwała

## Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 18 sierpnia 1950 r.

## o tymczasowym podziale funkcji w Wydziale Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie.

Na podstawie art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130), zgodnie z uchwałą Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. Instrukcja nr 3 w sprawie tworzenia wydziałów i referatów prezydiów rad narodowych (Mon. Pol. Nr A-57, poz. 655), uchwałą Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1950 r. Instrukcja nr 8 w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów wydziałów prezydiów rad narodowych (Mon. Pol. Nr A-70, poz. 814) i Instrukcją Tymczasową Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 28 czerwca 1950 r. Nr Apo-13a/10 w sprawie zakresu działania wydziałów pracy i pomocy społecznej prezydiów wojewódzkich rad narodowych oraz referatów (wydziałów) pracy i pomocy społecznej prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych uchwała się, co następuje:

§ 1. Wydział Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie dzieli się na następujące oddziały i referaty:

1. Oddział Ogólny
  - a) Referat Ogólny
  - b) Referat Opiekunów Społecznych
  - c) Referat Ubezpieczeń Społecznych
2. Oddział Zatrudnienia
  - a) Referat Werbunkowy
  - b) Referat Pośrednictwa Pracy
  - c) Referat Akcji Interwencyjnych
  - d) Referat Gospodarczego Usamodzielnienia Kobiet
  - e) Referat Kontroli Zakładów Pracy
3. Oddział Inspekcji, Ochrony i Higieny Pracy
  - a) Referat Nadzoru
  - b) Referat Techniki i Urządzeń Bezpieczeństwa Pracy
  - c) Referat Higieny Pracy
  - d) Referat Ochrony Pracy Kobiet i Młodocianych
4. Oddział Pomocy Społecznej
  - a) Referat Nadzoru
  - b) Referat Pomocy Społecznej
  - c) Referat Domów Opieki
  - d) Referat Ewidencyjny
5. Oddział Planowania i Inwestycji
  - a) Referat Planowania
  - b) Referat Inwestycji
  - c) Referat Zaopatrzenia
  - d) Referat Rachuby
6. Samodzielny Referat Produktywizacji Inwalidów.

§ 2. Oddział Ogólny obejmuje sprawy organizacyjne oraz sprawy nie należące do zakresu działania pozostałych oddziałów i Samodzielnego Referatu Produktywizacji Inwalidów. W szczególności:

- a) Referat Ogólny załatwia sprawy:
  - 1) organizacji wewnętrznej i podziału czynności Wydziału oraz podległych komórek organizacyjnych,
  - 2) osobowe pracowników Wydziału,
  - 3) obsługi własnej Wydziału w zakresie kancelarii, archiwum, biblioteki,
  - 4) budżetowo-gospodarcze,
  - 5) wynikające z inspekcji Wydziału.
  - 6) inne sprawy Wydziału nie należące do zakresu działania pozostałych oddziałów i Samodzielnego Referatu Produktywizacji Inwalidów.
- b) Referat Opiekunów Społecznych załatwia sprawy związane z działalnością opiekunów społecznych w mieście.
- c) Referat Ubezpieczeń Społecznych załatwia sprawy ubezpieczeń społecznych.

§ 3. Oddział Zatrudnienia obejmuje sprawy pośrednictwa pracy, werbunku, robót interwencyjnych i gospodarczego usamodzielnienia kobiet. W szczególności:

- a) Referat Werbunkowy załatwia sprawy:



- 1) organizacji akcji werbunkowej,
  - 2) dostarczania siły roboczej dla gospodarki uspołecznionej, przemysłu i rolnictwa
- b) Referat Pośrednictwa Pracy załatwia sprawy:
- 1) rejestracji poszukiwanych i zgłoszonych fachowców i innych sił roboczych,
  - 2) celowego zgodnie z planem kierowania sił roboczych do zatrudnienia,
  - 3) zbierania materiałów dotyczących płynności sił roboczych i walka z tym zjawiskiem.
- c) Referat Akcji Interwencyjnych załatwia sprawy:
- 1) zastępowania mężczyzn przez kobiety przy pracach dozwolonych dla kobiet,
  - 2) zatrudnienia kobiet w spółdzielniach pracy,
  - 3) inicjowania i prowadzenia robót interwencyjnych.
- d) Referat Gospodarczego Usamodzielnienia Kobiet załatwia sprawy gospodarczego usamodzielnienia kobiet.
- e) Referat Kontroli Zakładów Pracy załatwia sprawy:
- 1) kontroli zakładów pracy,
  - 2) zgłoszeń wolnych miejsc w pracy.

§ 4. Oddział Inspekcji, Ochrony i Higieny Pracy obejmuje sprawy wizytacji zakładów, techniki bezpieczeństwa higieny pracy i higieny pracy. W szczególności:

- a) Referat Nadzoru załatwia sprawy:
- 1) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie pracy, a w szczególności dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, umów o pracę, urlopów i czasu pracy, pracy kobiet i młodocianych,
  - 2) wizytowania zakładów pracy i wydawania nakazów w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień,
  - 3) prowadzenia rozpraw karno-administracyjnych w sprawach o przekroczenie przepisów w zakresie ochrony pracy,
  - 4) zatargów zbiorowych,
  - 5) zatargów indywidualnych,
  - 6) rozjemcze,
  - 7) zezwoleń na przedłużenie czasu pracy, na pracę w niedzielę i święta oraz na skrócenie przerw wypoczynkowych,
  - 8) sprawowania nadzoru nad stanem mieszkań pracowników,
  - 9) I instancji przewidziane w przepisach o radach zakładowych, o sądach pracy i społecznej inspekcji pracy,
  - 10) sprawozdawczości i statystyki w zakresie działania inspekcji pracy.
- b) Referat Techniki i Urządzeń Bezpieczeństwa Pracy załatwia sprawy:
- 1) opiniowania planów budowy, rozbudowy i przebudowy zakładów pracy w zakresie bhp.,
  - 2) współdziałania w planowaniu zakładów inwestycyjnych i eksploatacyjnych na urządzenia bhp. i kontrola wykonania tych planów,
  - 3) szkolenia personelu zakładów pracy w zakresie bhp. oraz popularyzacja bhp.,
  - 4) prowadzenia badań przyczyn wypadków przy pracy oraz statystyki tych wypadków,
  - 5) współdziałania w prowadzeniu badań specjalnych zagadnień z dziedziny bhp.
- c) Referat Higieny Pracy załatwia sprawy:
- 1) prowadzenia akcji wizytacyjnej w zakresie higieny pracy i sprawowania nadzoru lekarskiego nad stanem higieny pracy i urządzeń sanitarnych w zakładach pracy,
  - 2) prowadzenia statystyki chorób zawodowych,
  - 3) współdziałania z organami służby zdrowia w sprawach nadzoru nad działalnością lekarzy zakładowych, szkolenia personelu ratowniczego zakładów pracy, ośrodków badań chorób zawodowych oraz badań lekarskich pracowników,
  - 4) udzielania porad zakładom pracy i instytucjom w zakresie higieny pracy.
- d) Referat Ochrony Pracy Kobiet i Młodocianych załatwia sprawy:

- 1) prowadzenia akcji wizytacyjnej w zakładach pracy z punktu widzenia ochrony pracy kobiet i młodocianych,
- 2) udzielania wyjaśnień w zakresie przepisów o ochronie pracy kobiet i młodocianych,
- 3) zezwoleń na zatrudnianie młodocianych,
- 4) prowadzenia specjalnych badań w zakresie ochrony pracy kobiet i młodocianych.

§ 5. Oddział Pomocy Społecznej obejmuje sprawy pomocy społecznej i domów opieki. W szczególności:

- a) Referat Nadzoru załatwia sprawy:
- 1) nadzoru nad działalnością zakładów pomocy społecznej oraz fundacji na cele opiekuńcze,
  - 2) opracowywania zarządzeń w zakresie działania Oddziału,
  - 3) regulaminów zakładu pomocy społecznej,
  - 4) załatwiania skarg na działalność zakładów pomocy społecznej oraz instytucji nadzorowanych,
  - 5) organizowania odpraw pracowników terenowych,
  - 6) opiniowania i wnioskowania w sprawach związanych z organizacją zakładów,
  - 7) współpracy z innymi władzami, urzędami i instytucjami w zakresie pomocy społecznej,
  - 8) sprawozdawczości z działalności Oddziału.
- b) Referat Pomocy Społecznej załatwia sprawy:
- 1) nadzoru bezpośredniego nad domami noclegowymi i domami rodzicielskimi oraz kierowania do tych domów,
  - 2) nadzoru bezpośredniego nad zakładami specjalnymi i wnioskowania w sprawach kierowania do tych zakładów,
  - 3) kuchni powszechnych oraz rozdawnictwa suchego prowiantu,
  - 4) zapomóg okresowych w gotówce i w naturze,
  - 5) pomocy doraźnej gotówkowej, leczniczej i odzieżowej,
  - 6) kierowania podopiecznych do leczenia szpitalnego i wnioskowania w sprawie protezowania,
  - 7) pomocy ofiarom klęsk żywiołowych,
  - 8) zwalczania nierzędu, żebractwa i włóczęgostwa.
- c) Referat Domów Opieki załatwia sprawy nadzoru bezpośredniego nad domami opieki oraz kierowania do tych domów.
- d) Referat Ewidencyjny załatwia sprawy ewidencji podopiecznych.

§ 6. Oddział Planowania i Inwestycji obejmuje sprawy planowania i inwestycji oraz zaopatrzenia inwestycyjnego i pozainwestycyjnego. W szczególności:

- a) Referat Planowania załatwia sprawy:
- 1) założenia programowego do planów rocznych i wieloletnich,
  - 2) sporządzania szczegółowych wytycznych na podstawie wytycznych otrzymanych z Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium W. R. N.,
  - 3) opracowywania planów: usługowego pomocy społecznej, zatrudnienia fachowców oraz ogólnego planu zatrudnienia w zakresie potrzeb administracji pomocy społecznej, finansowych w zakresie pomocy społecznej,
  - 4) kontroli wykonania planów,
  - 5) sprawozdawczości dla opracowania i kontroli wykonania planów oraz sprawy statystyki.
- b) Referat Inwestycji załatwia sprawy:
- 1) zbierania materiałów do opracowania planów (wieloletniego i rocznego), określania programu działalności inwestycyjnej,
  - 2) opracowywania planu inwestycyjnego wieloletniego na podstawie wytycznych Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej Prezydium W. R. N. w porozumieniu z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego,
  - 3) opracowywania planu rocznego w zakresie inwestycji w porozumieniu z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego i bankami finansującymi inwestycje, a w szczególności: opracowywania założeń projektów, opracowywania wniosków inwestycyjnych wraz z załącznikami,



- 4) zawierania umów z biurami projektującymi o wykonanie szczegółowej dokumentacji technicznej dla inwestycji i utrzymywania stałego kontaktu z biurami projektów,
- 5) zlecenia wykonania robót inwestycyjnych przedsiębiorstwom budowlanym,
- 6) kontroli wykonania planu inwestycyjnego przy współpracy z bankami inwestującymi inwestycje,
- 7) analizy stanu wykonania planu inwestycyjnego,
- 8) sporządzania raportów sprawozdawczych z wykonania planu inwestycyjnego.

## c) Referat Zaopatrzenia załatwia sprawy:

- 1) opracowywania planu zaopatrzenia inwestycji w maszyny, urządzenia, sprzęt i inwentarz,
- 2) opracowywania planu zaopatrzenia w materiały budowlane dla budów prowadzonych systemem gospodarczym (niezleconym),
- 3) opracowywania planu zaopatrzenia pozainwestycyjnego w artykuły reglamentowane i masowe,
- 4) opracowywania planu zaopatrzenia z importu,
- 5) sporządzania zapotrzebowań i lokowania zamówień we właściwych centralach i biurach sprzedaży,
- 6) prowadzenia kartoteki materiałowej i dokonywania kontroli zużycia materiałów,
- 7) upłynnienia rezerwów,
- 8) zużytkowania odpadków.

## d) Referat Rachuby załatwia sprawy:

- 1) sprawdzania pod względem formalnym i cyfrowym rachunków administracyjnych oraz kontroli terminowego wyliczania się z zaliczek,
- 2) wystawiania asygnat i zleceń wypłaty,
- 3) prowadzenia rachunkowości szczegółowej budżetu Wydziału w części wykonywanej przez Wydział,
- 4) likwidacji wypłat zasiłków gotówkowych i bonów posiłkowych,
- 5) sprawozdawczości w zakresie wykonania budżetu administracyjnego.

§ 7. Samodzielny Referat Produktywizacji Inwalidów obejmuje sprawy wnioskowania w zakresie szkolenia i zatrudniania inwalidów.

§ 8. Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązująca w stosunku do Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej uchwała Prezydium M. R. N. z dnia 30 czerwca 1950 r. o zorganizowaniu wydziałów Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie i o ich tymczasowej organizacji wewnętrznej (Gaz. Urz. Prez. M. R. N. Nr 13, poz. 96) w sprawach unormowanych niniejszą uchwałą.

§ 9. Wykonanie niniejszej uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Pracy i Pomocy Społecznej.

§ 10. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem 1 września 1950 r.

(Nr 00. 1c/3/37/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Stanisław Szymacha*, Sekretarz Prezydium

117

**OKÓLNİK Nr 22**

**U c h w a ł a**

**Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 18 sierpnia 1950 r.

**o tymczasowym podziale funkcji w Wydziale Społeczno-Administracyjnym Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie.**

Na podstawie art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130), zgodnie z uchwałą Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. Instrukcja nr 3 w sprawie tworzenia wydziałów i referatów prezydiów rad narodowych (Mon. Pol. Nr A-57, poz. 655) i uchwałą Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1950 r. Instrukcja nr 8 w sprawie organizacji wewnętrznej i etatów wydziałów prezydiów rad naro-

dowych (Mon. Pol. Nr A-70, poz. 814) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wydział Społeczno-Administracyjny Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie dzieli się na następujące oddziały i referaty:

1. Oddział Spraw Społecznych
  - a) Referat Ogólny
  - b) Referat Spraw Społecznych
2. Oddział Ogólno-Administracyjny
  - a) Referat Wywłaszczeniowy
  - b) Referat Obywatelstwa
  - c) Referat Porządku Publicznego
  - d) Referat Nazwisk i Imion
  - e) Referat Ewidencji i Ruchu Ludności
  - f) Referat Łowiecki
3. Oddział Karno-Administracyjny
  - a) Referat Orzecznictwa
  - b) Referat Egzekucyjny
4. Urząd Obwodowy I
5. Urząd Obwodowy II
6. Urząd Obwodowy III
7. Urząd Obwodowy IV
8. Urząd Obwodowy V
9. Urząd Obwodowy VI
10. Urząd Obwodowy VII
11. Urząd Obwodowy VIII
12. Urząd Obwodowy IX
13. Urząd Obwodowy X.

§ 2. Oddział Spraw Społecznych obejmuje sprawy stowarzyszeń i związków (oprócz wyznaniowych), narodowościowe i zgromadzeń, zebrań, zbiórek, opinii i świadectw moralności, fundacji, darowizn i inne sprawy społeczne. W szczególności:

## a) Referat Ogólny załatwia sprawy:

- 1) planowania, sprawozdawczości i statystyki Wydziału,
- 2) organizacji wewnętrznej i podziału czynności Wydziału,
- 3) osobowe pracowników Wydziału i podległych komórek organizacyjnych,
- 4) obsługi własnej Wydziału w zakresie kancelarii, archiwum, biblioteki i sprawy gospodarcze,
- 5) wynikające z inspekcji Wydziału,
- 6) inne sprawy Wydziału nie należące do zakresu działania pozostałych oddziałów.

## b) Referat Spraw Społecznych załatwia sprawy:

- 1) stowarzyszeń i związków (oprócz wyznaniowych),
- 2) narodowościowe,
- 3) zgromadzeń i zebrań,
- 4) zbiórek publicznych,
- 5) opinii, świadectw niekaralności i moralności,
- 6) fundacji i darowizn,
- 7) akcji masowych (uroczystości, święta państwowe itp.),
- 8) zagadnień społecznych związanych z ruchem ludności, sprawy osiedlenia i przesiedlenia oraz sprawy działalności rad społecznych, osadnictwa spółdzielczo-parcelacyjnego.

§ 3. Oddział Ogólno-Administracyjny obejmuje sprawy ogólnego postępowania administracyjnego, wywłaszczeniowego, obywatelstwa, porządku publicznego, nazwisk i imion, graniczne, stanu cywilnego, ewidencji i ruchu ludności, poszukiwań zaginionych. W szczególności:

## a) Referat Wywłaszczeniowy załatwia sprawy postępowania wywłaszczeniowego.

## b) Referat Obywatelstwa załatwia sprawy:

- 1) obywatelstwa osób zamieszkałych w kraju,
- 2) obywatelstwa osób przebywających zagranicą,
- 3) przynależności.

## c) Referat Porządku Publicznego załatwia sprawy:

- 1) publicznych przedsięwzięć rozrywkowych,
- 2) przymusowego odstawiania do miejsca zamieszkania,
- 3) ograniczeń sprzedaży i spożycia napojów alkoholowych,



- 4) regulaminów oraz zakazów i nakazów policyjnych dotyczących porządku publicznego,
  - 5) godzin handlu oraz godzin otwarcia zakładów handlowych i przemysłowych,
  - 6) biur pisania podań,
  - 7) ochrony moralności publicznej oraz zwalczania handlu kobietami i dziećmi.
- d) Referat Nazwisk i Imion załatwia sprawy:
- 1) zmian i ustalania nazwisk,
  - 2) zmian i ustalania imion.
- c) Referat Ewidencji i Ruchu Ludności załatwia sprawy:
- 1) stanu cywilnego nie należące do urzędów stanu cywilnego,
  - 2) ewidencji i kontroli ruchu ludności nie należące do Urzędu Ewidencji Ludności.
  - 3) poszukiwań zaginionych.
- f) Referat Łowiecki załatwia sprawy łowieckie.

§ 4. Oddział Karno - Administracyjny obejmuje sprawy postępowania karno-administracyjnego i przymusowego w administracji. W szczególności:

- a) Referat Orzecznictwa załatwia sprawy:
- 1) orzecznictwa karno-administracyjnego,
  - 2) dochodzeń,
- b) Referat Egzekucyjny załatwia sprawy postępowania przymusowego w administracji.

§ 5. Urzędy obwodowe I do X jako terenowe oddziały Wydziału załatwiają sprawy pomocnicze i wykonawcze dla poszczególnych wydziałów (urzędów, Referatu do Spraw Wyznań) Prezydium M. R. N. na terenie poszczególnych obwodów administracyjnych.

§ 6. Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązująca w stosunku do Wydziału Społeczno-Administracyjnego uchwała Prezydium M. R. N. z dnia 30 czerwca 1950 r. o zorganizowaniu wydziałów Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie i o ich tymczasowej organizacji wewnętrznej (Gaz. Urz. Prez. M. R. N. Nr 13, poz. 96) w sprawach unormowanych niniejszą uchwałą.

§ 7. Wykonanie niniejszej uchwały porucza się Kierownikowi Wydziału Społeczno-Administracyjnego.

§ 8. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem 1 września 1950 r.

(Nr 00. 1c/3/35/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Stanisław Szymacha*, Sekretarz Prezydium

## 118

### OKÓLNIK Nr 23

#### Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 23 sierpnia 1950 r.

#### o trybie załatwiania spraw majątkowych i podpisywaniu związanych z tymi sprawami dokumentów.

Stosownie do wyjaśnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej Wydział Ogólny z dnia 8 sierpnia 1950 r., L. O. Org. I/5/8/50 odnośnie spraw majątkowych byłych związków samorządowych podaje się do wiadomości, co następuje:

- 1) sprawy majątkowe byłych związków samorządowych, a więc również sprawy majątkowe byłej Gminy miasta Krakowa należy załatwiać do dnia 31 grudnia 1950 r. według dotychczas obowiązujących przepisów, a od dnia 1 stycznia 1951 r. przez Prokuratorię Generalną R. P.
- 2) W związku z tym do dnia 31 grudnia 1950 r. należy stosować odpowiednio formę przewidzianą w art. 46 ust. (6) ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294), a zatem dokumenty, przez które Prezydium M. R. N. zaciąga imieniem Skarbu Państwa zobowiązanie o charakterze majątkowym, winny być zaopatrzone urzędową pieczęcią Prezydium oraz własnoręcznym podpisem Przewodniczącego Prezydium i tego z pomiędzy stałe urzędujących członków Prezydium, który sprawuje bezpo-

średni nadzór i kontrolę nad wydziałem opracowującym sprawę stosownie do okólnika Nr 7 Prezydium M. R. N. z dnia 1 lipca 1950 r. o szczegółowym podziale pracy pomiędzy członków Prezydium Miejskiej Rady Narodowej (Gaz. Urz. Prez. M. R. N. Nr 13, poz. 98).

(Nr 00. 1c/2/3/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Stanisław Szymacha*, Sekretarz Prezydium

## PRZEGLĄD

### DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH

#### Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej

zawiera m. in. treść następującą:

Poz.

Nr 34 — z dnia 22 sierpnia 1950 r.

- 308 — ustawa z dnia 27 czerwca 1950 r. Kodeks rodzinny
- 309 — ustawa z dnia 27 czerwca 1950 r. Przepisy wprowadzające kodeks rodzinny
- 310 — ustawa z dnia 27 czerwca 1950 r. o postępowaniu niespornym w sprawach rodzinnych oraz z zakresu kurateli
- 311 — ustawa z dnia 18 lipca 1950 r. Przepisy ogólne prawa cywilnego
- 312 — ustawa z dnia 18 lipca 1950 r. Przepisy wprowadzające przepisy ogólne prawa cywilnego.

Nr 35 — z dnia 23 sierpnia 1950 r.

- 313 — rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów i Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 27 lipca 1950 r. w sprawie nadania Państwowemu Przedsiębiorstwu Kolportażu „Ruch“ prawa wyłączności na prenumeratę oraz kolportaż dzienników i czasopism.

Nr 36 — z dnia 26 sierpnia 1950 r.

- 322 — ustawa z dnia 18 lipca 1950 r. o dostarczaniu środków przewozowych na rzecz wojska i służby bezpieczeństwa publicznego w czasie pokoju
- 326 — ustawa z dnia 18 lipca 1950 r. o zniesieniu izb lekarskich i lekarsko-dentystycznych
- 327 — ustawa z dnia 18 lipca 1950 r. zmieniająca ustawę o zakładach społecznych służby zdrowia i planowej gospodarce w służbie zdrowia
- 329 — ustawa z dnia 18 lipca 1950 r. w sprawie rejestru inżynierów i techników
- 330 — ustawa z dnia 18 lipca 1950 r. o zapewnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy budowie i obsłudze maszyn i urządzeń technicznych
- 332 — ustawa z dnia 18 lipca 1950 r. o odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia
- 333 — ustawa z dnia 20 lipca 1950 r. o Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych
- 334 — ustawa z dnia 20 lipca 1950 r. o Zakładzie Lecznictwa Pracowniczego
- 336 — ustawa z dnia 20 lipca 1950 r. o zawodzie felczera
- 337 — ustawa z dnia 20 lipca 1950 r. zmieniająca dekret o publicznej gospodarce lokalami i kontroli najmu
- 338 — rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 25 lipca 1950 r. w sprawie prowadzenia rejestru i przesyłania doniesień dotyczących chorób wenerycznych
- 343 — obwieszczenie Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 16 czerwca 1950 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego



tekstu dekretu z dnia 21 grudnia 1945 r. o publicznej gospodarce lokalami.

**Nr 37** — z dnia 30 sierpnia 1950 r.

**344** — ustawa z dnia 21 lipca 1950 r. o 6-letnim planie rozwoju gospodarczego i budowy podstaw socjalizmu na lata 1950—1955.

**Monitor Polski**

zawiera m. in. treść następującą:

Poz.

**Nr A 90** — z dnia 19 sierpnia 1950 r.

**1125** — instrukcja Generalnego Komisarza Spisowego z dnia 18 sierpnia 1950 r. dla władz spisowych w sprawie Narodowego Spisu Powszechnego 1950 r.

**Nr A 91** — z dnia 21 sierpnia 1950 r.

**1132** — uchwała Prezydium Rządu z dnia 26 lipca 1950 r. o akcji siewnej jesień 1950 r. i wiosna 1951 r.

**Nr A 92** — z dnia 23 sierpnia 1950 r.

**1140** — zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 sierpnia 1950 r. w sprawie szczegółowego określenia zakresu Narodowego Spisu Powszechnego 1950 r.

**1142** — okólnik Ministra Finansów z dnia 1 sierpnia 1950 r. w sprawie ulg w podatku od wynagrodzeń wypłacanych przodującym w pracy pracownikom b. przedsiębiorstw komunalnych z tytułu współzawodnictwa pracy

**1149** — zarządzenie Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 25 lipca 1950 r. w sprawie terminu załatwiania podań o zezwolenie na prowadzenie przedsiębiorstw handlowych i zawodowe wykonywanie czynności handlowych w zakresie hurtu.



**Adres Redakcji i Administracji:** Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie, Wydział Ogólny, Ratusz, pl. WW. Świętych 3/4. Godziny dla stron od 10—12.

Prenumerata roczna wynosi zł 1.600, półroczna zł 900.  
Wpłaty należy uiszczać za pośrednictwem Banku Komunalnego, Oddział w Krakowie, na konto Nr 440-6/1.

Administracja przyjmuje zgłoszenia na prenumeratę i sprzedaje pojedyncze numery.

**Odbiorca :**

**Cena niniejszego numeru 120 zł.**

Nakład 300 egz. — Form. pap. 61×86, kl. V, 50 gr. Druk. 13. IX. — 20. IX. — 3990 — M-1-19337

Drukarnia Związkowa w Krakowie, ul. Mikołajska 13